

Artigo 7.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor, no prazo de 15 dias, após a publicação nos termos legalmente previstos.

310176616

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Aviso n.º 1188/2017**

Procedimento concursal para recrutamento de dois trabalhadores de carreira e categoria técnico superior a termo resolutivo certo para o Balcão Único (referência A) — Avaliação segundo método de seleção “Entrevista de avaliação de competências”.

1 — Nos termos e para os efeitos do artigo 100 do Código de procedimento Administrativo, da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30 e artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a avaliação do método — entrevista de avaliação de competências e a lista dos candidatos excluídos no decurso da aplicação do mesmo, se encontra disponível para consulta na página eletrónica do Município (www.cm-olhao.pt) e afixada na sua sede, sita no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão.

2 — Os candidatos consideram-se notificados para, querendo, no prazo de dez dias úteis, a contar da presente publicação no *Diário da República*, se pronunciarem nos termos do artigo 31 da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, encontrando-se o processo do concurso disponível, para consulta, nas instalações do Município, mediante pedido formulado junto da Secção de Recursos Humanos.

19 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310194688

MUNICÍPIO DE OURÉM**Aviso n.º 1189/2017**

Procedimentos Concursais Comuns para ocupação de 21 (vinte e um) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, para as carreiras/categorias de Técnico Superior e Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município de Ourém, conforme deliberação tomada em sua reunião de 15.07.2016, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 21 (vinte e um) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para as carreiras/categorias de Técnico Superior e Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas funcionais, de acordo com as seguintes referências:

Referência PTRURBANA 2017-07 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Ciências da Engenharia/Engenharia do Território, afeto ao Projeto Planeamento do Território e Reabilitação Urbana 2017;

Referência PTRURBANA 2017-08 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Geografia variante Cartografia e SIG, afeto ao Projeto Planeamento do Território e Reabilitação Urbana 2017;

Referência DGF/PN — 04 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Gestão, afeto à Divisão de Gestão Financeira;

Referência DGU-04 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Engenharia Civil, afeto à Divisão de Gestão Urbanística;

Referência DGU-05 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Engenharia Civil, afeto à Divisão de Gestão Urbanística;

Referência DEAS/AS-04 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Serviço Social, afeto à Divisão de Educação e Assuntos Sociais;

Referência DAC-03- 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Conservação e Restauro/Verdade de Arqueologia e da Paisagem, afeto à Divisão de Ação Cultural;

Referência 3.º GRAU RIC-05 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Comunicação Social e Educação Multimédia, afeto à Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação;

Referência 3.º GRAU RIC-07 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Design Industrial, afeto à Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação;

Referência 3.º GRAU RIC-08 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Relações Públicas e Comunicação Empresarial, afeto à Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação;

Referência 3.º GRAU RIC-09 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Educação e Comunicação Multimédia, afeto à Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação;

Referência 3.º GRAU LNU-11 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Administração Pública, afeto à Subunidade Orgânica de 3.º Grau Licenciamentos Não Urbanísticos;

Referência PCIVIL — 02- 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afeto ao Serviço Municipal de Proteção Civil;

Referência DAS — 02 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afeto à Divisão de Ambiente e Sustentabilidade;

Referência DAS — 03 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afeto à Divisão de Ambiente e Sustentabilidade;

Referência DGU/AA — 05 — 3 (três) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afetos à Divisão de Gestão Urbanística;

Referência DEAS/AS — 03 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afeto à Divisão de Educação e Assuntos Sociais;

Referência DAC — 04- 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afeto à Divisão de Ação Cultural;

Referência 3.º GRAU LNU — 09- 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — afeto à Subunidade Orgânica de 3.º Grau Licenciamentos Não Urbanísticos;

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Local de Trabalho — área do Município de Ourém.

5 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de

apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

6.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Referência PTRURBANA 2017-07 — Técnico Superior — área funcional de Ciências da Engenharia/Engenharia do Território — Elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos setoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Produção de documentos de relacionamento de fenómenos com base em tecnologia de sistemas de informação geográfica; Elaborar propostas de estratégia, de metodologia e desenvolvimento em intervenções urbanísticas; Desenvolver propostas de desenho urbano, que promovam a reabilitação e requalificação urbana; Trabalhar em articulação com as demais áreas que atuam no campo do planeamento do território, urbanismo, paisagem e reabilitação urbana; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Exercer as funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, e representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência PTRURBANA 2017-08 — Técnico Superior — área funcional de Geografia variante Cartografia e SIG — Elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos setoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Produção de documentos de relacionamento de fenómenos com base em tecnologia de sistemas de informação geográfica; Acompanhar e participar na realização de procedimentos de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão do território com o objetivo de integrar e adequar os resultados nas opções ao nível do uso, transformação e ocupação do solo; Elaborar estudos e realizar funções consultivas na área do planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural e construído; Realizar funções consultivas e de estudo na delimitação da REN e da RAN; Trabalhar em articulação com as demais áreas que atuam no campo do planeamento do território, urbanismo, paisagem e reabilitação urbana; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Exercer as funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, e representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DGF/PN-04 — Técnico Superior — área funcional de Gestão — Proceder à atualização do cadastro dos bens patrimoniais móveis, promovendo a corresponsabilidade dos serviços pelos bens sob a sua administração; Promover o levantamento de todos os bens do Município e respetiva localização; Manter valorizado o inventário do património móvel; Criar e manter atualizado o inventário e o cadastro do património móvel Municipal; Proceder à identificação dos bens incluídos no imobilizado do Município; Organizar, em relação a cada bem inventariado, um processo com toda a documentação que a ele respeite; Proceder à conferência física de bens que integrem o inventário municipal; Proceder à regularização dos prédios inscritos e inscrição de novos prédios junto da Autoridade Tributária e Aduaneira;

Efetuar todos os procedimentos relacionados com o registo de bens sujeitos a tal, nomeadamente, promover o registo e averbamentos necessários na Conservatória do Registo Predial e Automóvel; Aferir os documentos de despesa relacionados com os consumos inerentes aos encargos de instalações municipais, particularmente nos domínios da energia e água; Processamento da faturação inerente a rendas e concessões municipais; Coadjuvar na gestão das viaturas municipais afetas a serviços eventuais; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DGU-04 — Técnico Superior — área funcional Engenharia Civil — Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar,

autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Apreciar e informar, à luz dos planos e regulamentos urbanísticos em vigor e demais legislação aplicável, todos os processos de obras particulares. Na análise dos processos atrás referidos incluem-se aqui os projetos de engenharia (especialidades); Efetuar vistorias no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; Efetuar vistorias no âmbito do Sistema de Indústria Responsável; Efetuar atendimento técnico; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DGU-05 — Técnico Superior — área funcional Engenharia Civil — Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Apreciar e informar, à luz dos planos e regulamentos urbanísticos em vigor e demais legislação aplicável, todos os processos de obras particulares. Na análise dos processos atrás referidos incluem-se aqui os projetos de engenharia (especialidades); Apreciar processos de obras particulares na área de reabilitação urbana; Efetuar vistorias no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; Efetuar atendimento técnico; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DEAS/AS-04 — Técnico Superior — área funcional de Serviço Social — Detetar as necessidades dos cidadãos utilizando para o efeito teorias e metodologias de intervenção, designadamente: diagnóstico, entrevista, mediação, visita domiciliária, estabelecimento de parcerias, realização de projetos sociais, entre outras; Colaborar na resolução de problemas sociais dos cidadãos através da mobilização de recursos internos e externos, que permitam integrar soluções inovadoras, numa lógica de participação dos cidadãos na definição do projeto de vida; Participar na criação de serviços sociais municipais conducentes à resolução de problemas da comunidade na área de intervenção; Elaborar projetos de intervenção comunitária e projetos interdisciplinares; Efetuar trabalho técnico, emitir pareceres na área de especialidade e elaborar relatórios sociais; Realizar trabalhos de investigação social; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DAC- 03 — Técnico Superior — área funcional de Conservação e Restauro/Vertente de Arqueologia e da Paisagem — Assegurar a conservação preventiva das coleções em exposições e reserva do Museu Municipal de Ourém, através da monitorização dos equipamentos de registo e controlo de temperatura e humidade relativa; Proceder ao tratamento e acondicionamento do acervo patrimonial móvel e imóvel do Museu Municipal de Ourém; Prestar apoio técnico na conservação e valorização do património cultural propriedade e/ou tutela do Município ou de outras entidades locais; Proceder à seleção, recolha e incorporação de bens móveis no acervo museológico do Museu Municipal de Ourém; Manter atualizado o inventário do acervo móvel e imóvel do Museu Municipal de Ourém; Prestar acompanhamento técnico de obra, que envolva a salvaguarda e valorização de elementos construtivos e arquitetónicos com valor patrimonial; Participar em campanhas arqueológicas promovidas pelo município; Disponibilizar informação sobre património a investigadores e outros cidadãos; Participar em estudos e organizar documentação do património natural e cultural do concelho e da região; Programar e participar em atividades culturais promovidas pelo município com propósitos de valorização e promoção turística cultural; Substituir colegas em áreas congêneres; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência 3.º GRAU RIC — 05 — Técnico Superior — área funcional de Comunicação Social e Educação Multimédia — Exercer funções de complexidade funcional de grau superior, nomeadamente de natureza consultiva, de estudo/planeamento e elaboração de pareceres e projetos nas áreas inerentes à promoção e divulgação da imagem institucional da Organização e produção informativa, na qual se inclui a produção de conteúdos informativos e a comunicação com o exterior, atendendo aos diferentes segmentos alvo: publicações escritas, publicações eletrónicas

e relações institucionais com os media; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência 3.º GRAU RIC — 07 — Técnico Superior — área funcional de Design Industrial — Exercer funções de complexidade funcional de grau superior, nomeadamente na área da produção gráfica, na qual se inclui a criação, produção e publicação de conteúdos gráficos, conceção de produtos de merchandising dirigidos às diferentes áreas funcionais da Organização, análise e implementação de suportes gráficos (cartazes e outdoors, ao nível externo e catálogos informativos, na dimensão interna) dirigidos à realização de exposições, workshops, mostras temáticas e congressos, criação de dispositivos clássicos e digitais dirigidos à promoção da imagem institucional do Município; Efetuar o acompanhamento e monitorização ao nível da comunicação e branding dos projetos relacionados com os produtos distintivos do Município; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência 3.º GRAU RIC — 08 — Técnico Superior — área funcional de Relações Públicas e Comunicação Empresarial — Exercer funções de complexidade funcional de grau superior, nomeadamente de natureza operacional nas áreas inerentes ao planeamento, criação e divulgação de conteúdos relacionados com a Organização e que se mostrem de manifesto interesse público, traduzido em produção informativa, na qual se inclui o procedimento comunicacional com o exterior, pressupondo para tal, o recurso às publicações clássicas e eletrónicas; Assegurar as relações institucionais com os media e as relações públicas com o exterior, numa perspetiva institucional, organizacional e estratégica; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência 3.º GRAU RIC — 09 — Técnico Superior — área funcional de Educação e Comunicação Multimédia — Exercer funções de complexidade funcional de grau superior, nomeadamente de natureza consultiva, estudo, planeamento e implementação de soluções na esfera comunicacional da Organização; Elaborar pareceres e projetos nas áreas inerentes à promoção e divulgação da imagem institucional da Organização, a produção informativa e a definição dos meios comunicacionais adequados a cada circunstância, nos quais se incluem os recursos clássicos e os meios eletrónicos e ainda o processo comunicacional especializado com o exterior, atendendo aos diferentes utilizadores: publicações escritas, plataformas digitais e o relacionamento direto com os media; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência 3.º GRAU LNU-11 — Técnico Superior — área funcional de Administração Pública — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Analisa e informa meras comunicações prévias e autorizações submetidas no âmbito do Regime Jurídico de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro); Analisa e informa pedidos de licenciamento de Publicidade; Analisa e informa pedidos de licenciamento de Ocupação de Espaço Público; Analisa e informa pedidos de uso de vias públicas; Analisa e informa todos os procedimentos de atribuição, renovação e averbamentos referentes ao Aluguer de Veículos Automóveis com Condutor (Táxis); Analisa e informa pedidos de licenciamento de Licenças Especiais de Ruído; Analisa e informa todas as matérias relacionadas com a atividade de guardas-noturnos; Analisa e informa toda a matéria relacionada com o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro (Cemitérios); Analisa e informa pedidos de autorização para a angariação de receita com fins de beneficência, assistência ou investigação científica (Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de março); Analisa e informa pedidos de licenciamento de grafitos, picotagem e outras formas de alteração temporária de fachadas (Lei 61/2013, de 23 de agosto); Efetua atendimento técnico, visando esclarecer munícipes e empresários em matérias relacionadas com a área de atuação do serviço; Propõe regulamentação municipal sobre matérias da competência do serviço; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

7 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva,

de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”

7.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Referência PCIVIL-02 — Assistente Técnico — Proceder ao levantamento e atualização dos meios e recursos ao nível do município; Acompanhar a elaboração e atualização do Plano Municipal de Emergência, do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e outros planos especiais; Planear o apoio logístico a prestar em situações de emergência; Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência; Preparar e desenvolver projetos de sensibilização na área da proteção civil e da defesa da floresta contra incêndios; Apoiar nos pareceres relativos às ações de arborização e rearborização com recurso a espécies florestais; Apoiar nos teatros de operações em situações de emergência no que diz respeito à célula de logística; Preparar e acompanhar as reuniões da Comissão Municipal de Defesa da floresta, da Comissão Municipal de Proteção Civil e do Conselho Municipal de Segurança; Apoiar os estabelecimentos de ensino e outros, na implementação das Medidas de Autoproteção; Preparar e executar exercícios e simulacros no que diz respeito aos edifícios públicos e outros que possam ser solicitados; Efetuar o atendimento ao público; Efetuar todo o serviço administrativo inerente ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência DAS-02 — Assistente Técnico — Apoiar administrativamente o responsável hierárquico, bem como os restantes serviços da unidade orgânica; Promover o registo e encaminhar a documentação produzida e recebida na unidade orgânica; Coordenar diariamente o expediente interno e externo; Proceder ao arquivamento da documentação (papel/digital) após a sua conclusão, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços; Proceder à organização do arquivo existente, permitindo um acesso eficaz e célere, à documentação de cada processo; Efetuar atendimento geral sempre que necessário; Promover a modernização administrativa da divisão; Dinamizar os conteúdos do site do município na área da divisão; Desenvolver projetos de sensibilização e educação ambiental e organizar os eventos; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DAS-03 — Assistente Técnico — Zelar pelas instalações municipais correspondentes ao Canil Municipal, numa ótica de sustentabilidade, efetuando atendimento ao público e procedendo a todos os registos e comunicações necessárias; Dar apoio à DAS na gestão do canil municipal, tratando da logística, alimentação, higiene dos animais; Dar apoio ao médico veterinário na medicação dos animais e outros afazeres necessários; Integrar a equipa da fiscalização ambiental, fiscalizando e assegurando o cumprimento das posturas e regulamentos municipais e legislação nacional, no que diz respeito às normas ambientais, nomeadamente as relacionadas com as áreas de águas, saneamento, resíduos, ruído, ar, espaços verdes, entre outras, pelos munícipes, empresas privadas e empresas que prestam serviços à autarquia na área do ambiente; Dar apoio à DAS na salvaguarda do património ambiental e na proteção dos recursos naturais, principalmente nos recursos hídricos do concelho, nomeadamente através da logística necessária para o bom funcionamento do Agroal, acautelando as questões da Agência Portuguesa do Ambiente; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DGU/AA-05 — Assistente Técnico — Exercer funções administrativas individuais ou em equipa; Realizar atividades de programação e organização do trabalho segundo orientações e diretivas superiores; Exercer as funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade; Assegurar a tramitação do processo de controlo prévio desde a sua entrada até à sua conclusão; Emitir alvarás de loteamento/aditamentos, licenças de construção e de utilização de edifícios; Emitir certidões de destaque e propriedades horizontais; Solicitar pareceres, quer internos quer externos e assegurar a execução do controlo dos prazos para efeitos de emissão de parecer; Elaborar ofícios; Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias e autorização de utilização; Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial; Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de licenças de construção, de autorizações de utilização, de ocupação da via pública por motivos de obras, e de certidões no âmbito das competências da Divisão; Gerir todos os procedimentos administrativos associados às operações urbanísticas e demais tarefas atribuídas à Divisão; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DEAS/AS — 03 — Assistente Técnico — Executar todas as tarefas inerentes às competências funcionais; Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos serviços da unidade orgânica em que se insere; Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos cidadãos e restantes serviços municipais; Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços; Organizar e manter organizado o arquivo da Divisão; Gerir e apoiar projetos de âmbito educativo, social e da saúde e bem-estar; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DAC — 04 — Assistente Técnico — Participar na programação, organização e realização de atividades no âmbito do serviço educativo e cultural da Biblioteca Municipal e Museu Municipal; Prestar apoio administrativo no âmbito do associativismo, desporto e juventude, nomeadamente na organização de processos associativos, receção, triagem, encaminhamento e acompanhamento de pedidos de apoio; Participar na programação, organização e realização de atividades culturais de âmbito municipal; Efetuar o acompanhamento administrativo de iniciativas promovidas por entidades culturais recreativas e desportivas, em parceria com o município; Participar em iniciativas de animação sociocultural dirigida à comunidade sénior do concelho; Apoiar no secretariado da unidade orgânica; Apoiar administrativamente na organização de encontros científicos e técnicos promovidos pelo Município; Colaborar nos processos de levantamento e recriação de práticas tradicionais representativas da identidade de Ourém; Acompanhar os processos de apoio ao associativismo cultural, recreativo e desportivo, consubstanciadas em medidas financeiras, técnicas, logísticas e de divulgação/promoção; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência 3.º GRAU LNU — 09 — Assistente Técnico — Auxiliar na verificação de instrumento de pesagem, massas e contadores de tempo; Auxiliar na elaboração de relatórios mensais das cobranças efetuadas para terceiros; Promover a cobrança das taxas devidas pelo controlo metrológico; Manter os processos administrativos permanentemente atualizados e promover; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

8 — Constituição dos Júris:

Referência PTRURBANA 2017-07:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Ana Margarida dos Santos Sequeira, Técnica Superior na área funcional de Arquitetura, designada Coordenadora da Equipa de Projeto Planeamento do Território e Reabilitação Urbana 2017 que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Jacinta Maria Pereira Jorge Ferreira, Técnica Superior na área funcional de Engenharia Geográfica e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência PTRURBANA 2017-08:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Ana Margarida dos Santos Sequeira, Técnica Superior na área funcional de Arquitetura, designada Coordenadora da Equipa de Projeto Planeamento do Território e Reabilitação Urbana 2017 que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Jacinta Maria Pereira Jorge Ferreira, Técnica Superior na área funcional de Engenharia Geográfica e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DGF/PN-04:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Fernando Luís Gaspar da Silva Pereira Marques, Chefe da Divisão de Gestão Financeira que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves.

Vogais Suplentes: Pedro Miguel Reis Narciso Oliveira, Técnico Superior na área funcional de Administração Pública e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DGU — 04:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Célia Maria Gaspar dos Reis, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Helena Maria Neves Guerreiro Durão Maurício, Técnica Superior na área funcional de Arquitetura e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DGU — 05:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Célia Maria Gaspar dos Reis, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Helena Maria Neves Guerreiro Durão Maurício, Técnica Superior na área funcional de Arquitetura e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DEAS/AS — 04:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Ana Isabel de Jesus Alves Monteiro, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Tânia Patrícia Neves Pires, Técnica Superior na área funcional de Psicologia e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DAC — 03:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Ana Maria Saraiva das Neves, Chefe da Divisão de Ação Cultural que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Carmen Zita Honório Santos Ferreira, Técnica Superior na área funcional de Línguas e Literaturas Modernas e Estudos Portugueses e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência 3.º Grau RIC — 05:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Rui José Sousa Rodrigues de Melo, Dirigente da Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Ana Raquel Lopes Faria, Técnica Superior na área funcional de Ciências da Comunicação e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência 3.º Grau RIC — 07:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Rui José Sousa Rodrigues de Melo, Dirigente da Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Ana Raquel Lopes Faria, Técnica Superior na área funcional de Ciências da Comunicação e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência 3.º Grau RIC — 08:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Rui José Sousa Rodrigues de Melo, Dirigente da Subunidade Orgânica de 3.º Grau Relações Institucionais e Comunicação que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Ana Raquel Lopes Faria, Técnica Superior na área funcional de Ciências da Comunicação e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência 3.º Grau RIC — 09:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: António Jacinto Afonso Santos Costa, Dirigente da Subunidade Orgânica de 3.º Grau Licenciamentos Não Urbanísticos

que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Fernando Manuel Paquim Gameiro, Técnico Superior na área funcional de Gestão Planeamento e Turismo, designado Coordenador da Equipa de Projeto Ourém 2020 e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência 3.º Grau LNU — 11:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: António Jacinto Afonso Santos Costa, Dirigente da Subunidade Orgânica de 3.º Grau Licenciamentos Não Urbanísticos que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Helena Maria Neves Guerreiro Durão Maurício, Técnica Superior na área funcional de Arquitetura e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência PCIVIL — 02:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Nuno Miguel Gaspar Touret, Técnico Superior na área funcional de Engenharia Florestal, designado Comandante Operacional Municipal que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Paula Alexandra Neves do Couto Marques, Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DAS — 02:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Paula Alexandra Neves do Couto Marques, Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Isabel Cristina Henriques Pereira, Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DAS — 03:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Paula Alexandra Neves do Couto Marques, Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Isabel Cristina Henriques Pereira, Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DGU/AA — 05

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Célia Maria Gaspar dos Reis, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Helena Maria Neves Guerreiro Durão Maurício, Técnica Superior na área funcional de Arquitetura e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DEAS/AS — 03:

Presidente: Senhor Vereador Nazareno José Menitra do Carmo.

Vogais Efetivos: Ana Isabel de Jesus Alves Monteiro, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Tânia Patrícia Neves Pires, Técnica Superior na área funcional de Psicologia e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência DAC — 04:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: Ana Maria Saraiva das Neves, Chefe da Divisão de Ação Cultural que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Carmen Zita Honório Santos Ferreira, Técnica Superior na área funcional de Línguas e Literaturas Modernas e Estudos Portugueses e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Referência 3.º Grau LNU — 09:

Presidente: Senhora Vereadora Maria Lucília Martins Vieira.

Vogais Efetivos: António Jacinto Afonso Santos Costa, Dirigente da Subunidade Orgânica de 3.º Grau Licenciamentos Não Urbanísticos que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: José António Mendes Flores, Assistente Técnico na área funcional de Metrologia e Marta Cristina Reis Gonçalves Pinto Galhano, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

9 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

10 — Âmbito de recrutamento: Candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 30.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, conforme deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 15.07.2016, tendo em conta os princípios da racionalização, da economia, da eficiência e da eficácia, que devem presidir à atividade municipal.

11 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Ourém idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Nível habilitacional exigido para as Referências PTRURBANA 2017-07, PTRURBANA 2017-08, DGF/PN-04, DGU-04, DGU-5, DEAS/AS-04, DAC-03, 3.º GRAU RIC-05, 3.º GRAU RIC-07, 3.º GRAU RIC-08, 3.º GRAU RIC-09, 3.º GRAU LNU-11 — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de Licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Referência PTRURBANA 2017-07 — Licenciatura na área de Ciências da Engenharia/Engenharia do Território;

Referência PTRURBANA 2017-08 — Licenciatura na área de Geografia variante Cartografia e SIG;

Referência DGF/PN-04 — Licenciatura na área de Gestão;

Referência DGU-04 — Licenciatura na área de Engenharia Civil;

Referência DGU-05 — Licenciatura na área de Engenharia Civil;

Referência DEAS/AS-04 — Licenciatura na área de Serviço Social;

Referência DAC-03 — Licenciatura na área de Conservação e Restauro/ Vertente de Arqueologia e da Paisagem;

Referência 3.º Grau RIC-05 — Licenciatura na área de Comunicação Social e Educação Multimédia;

Referência 3.º Grau RIC-07 — Licenciatura na área de Design Industrial;

Referência 3.º Grau RIC-08 — Licenciatura na área de Relações Públicas e Comunicação Empresarial;

Referência 3.º Grau RIC-09 — Licenciatura na área de Educação e Comunicação Multimédia;

Referência 3.º Grau LNU-11 — Licenciatura na área de Administração Pública.

12.1 — Acresce que, para as Referências DGU-04 e DGU-05, os candidatos selecionados para outorga de contrato, deverão, previamente, fazer prova documental da sua inscrição em associação pública de natureza profissional.

12.2 — Nível habilitacional exigido para as Referências PCIVIL- 02, DAS — 02, DAS — 03, DGU/AA — 05, DEAS/AS — 03, DAC — 04, 3.º GRAU LNU — 09 — Os candidatos deverão ser detentores da titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 — Forma, prazo, local, endereço, e documentação para apresentação de candidaturas:

13.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho (balcão de atendimento e Secção de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho), ou na página eletrónica deste Município em <http://www.ourem.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

13.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

13.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, especificando os números de documento de identificação e de identificação fiscal, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) serviço(s) de origem, que circunstancie:

- I) A respetiva relação jurídica de emprego público;
- II) Carreira e categoria em que se encontra integrado;
- III) Atribuição, competência e atividade em que se encontra integrado;
- IV) Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;
- V) Tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1 do artigo 79.º da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;
- VI) Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- VII) Posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
- VIII) Para efeitos do disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato que declarar no formulário de candidatura uma incapacidade igual ou superior a 60 % deverá anexar cópia do documento comprovativo dessa incapacidade.

13.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Atendimento ao Município e Ativos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

13.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

14.1 — Os métodos de seleção a utilizar, serão a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementa-

dos com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

Técnicos Superiores:

$$CF = (0,40 \times PC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

Assistentes Técnicos:

$$CF = (0,45 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

14.4 — A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. A prova terá a duração máxima de 60 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta dos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

14.5 — Legislação comum a todas as referências, necessária para a realização das provas de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa de 2 de abril de 1976, alterada, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, e alterada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, pela Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, pela Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, pela Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, pela Lei n.º 28/2015, de 14 de abril, pela Lei n.º 120/2015, de 01 de setembro, Lei n.º 8/2016, de 1 de abril e pela Lei n.º 28/2016, de 23 agosto;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, e pela Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro, e alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Declaração de Retificação n.º 10/2016, de 25 de maio;

14.6 — Legislação/Bibliografia específica necessária para a realização das provas de conhecimento, por referência:

Referência PTRURBANA 2017-07:

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio — Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo;

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto;

Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio;

Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, na redação atual;

Regulamento n.º 142/2016 de 9 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, na redação atual;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação atual — Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais.

Referência PTRURBANA 2017-08:

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio — Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo;
Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;
Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto;
Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio;
Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, na redação atual;
Regulamento n.º 142/2016 de 9 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, na redação atual — Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na atual redação — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional;
Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na atual redação — Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional.

Referência DGF/PN — 04:

Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18 de junho;

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro;

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;

Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pela Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho;

Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março;

Normas Legais Disciplinadoras dos Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterada pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 02 de junho;

Norma de Controlo Interno do Município de Ourém — (disponível para impressão na página eletrónica do Município);

Normas de Execução Orçamental do Município de Ourém (disponível para impressão na página eletrónica do Município de Ourém nos Documentos Previsionais do Município de Ourém 2016/2019);

Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro;

Lei do Orçamento de Estado — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, na sua versão atualizada.

Referência DGU-04:

Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 46-A/2014, de 10 de novembro;

Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;

Portaria n.º 228/2015, de 03 de agosto;

Plano Diretor Municipal de Ourém — Resolução do Conselho de Ministros n.º 148-A/2002, de 30 de dezembro, alterado e republicado pelo Aviso n.º 4602/2015 publicado no *Diário da República* n.º 82/2015, 2.ª série, de 28 de abril, alterado pela Declaração de Retificação n.º 485/2015 de 12 de junho;

Plano de Urbanização de Fátima — Resolução de Conselho de Ministros n.º 148-B/2002, de 30 de dezembro, alterado e republicado pelo Aviso n.º 6992/2015 publicado no *Diário da República* n.º 120/2015, 2.ª série de 23 de junho;

Plano de Pormenor da Avenida Papa João XXIII, publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 172/2009 de 4 de setembro;

Plano de Pormenor da Tapada, publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 189/2013 de 1 de outubro;

Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382/1951, de 07 de agosto, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro;

Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro;

Portaria n.º 162/2011, de 18 de abril;

Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 186/2015, de 03 de setembro;

Portaria n.º 327/2008, de 28 de abril, alterado pela Portaria n.º 309/2015, de 25 de setembro;

Portaria n.º 937/2008, de 20 de agosto;

Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2015, de 23 de abril;

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro;

Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;

Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;

Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro;

Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio;

Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 09 de outubro;

Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro;

Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 405/2015, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto e pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16 de março;

Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 09 de junho;

Decreto Regulamentar n.º 23/1995, de 23 de agosto;

Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 06 de março;

Decreto-Lei n.º 521/1999, de 10 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março.

Referência DGU-05:

Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 46-A/2014, de 10 de novembro;

Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;

Portaria n.º 228/2015, de 03 de agosto;

Plano Diretor Municipal de Ourém — Resolução do Conselho de Ministros n.º 148-A/2002, de 30 de dezembro, alterado e republicado pelo Aviso n.º 4602/2015 publicado no *Diário da República* n.º 82/2015, 2.ª série, de 28 de abril, alterado pela Declaração de Retificação n.º 485/2015 de 12 de junho;

Plano de Urbanização de Fátima — Resolução de Conselho de Ministros n.º 148-B/2002, de 30 de dezembro, alterado e republicado pelo Aviso n.º 6992/2015 publicado no *Diário da República* n.º 120/2015, 2.ª série de 23 de junho;

Plano de Pormenor da Avenida Papa João XXIII, publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 172/2009 de 4 de setembro;

Plano de Pormenor da Tapada, publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 189/2013 de 1 de outubro;

Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382/1951, de 07 de agosto, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro;

Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro;

Portaria n.º 162/2011, de 18 de abril;

Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 186/2015, de 03 de setembro;

Portaria n.º 327/2008, de 28 de abril, alterado pela Portaria n.º 309/2015, de 25 de setembro;
 Portaria n.º 937/2008, de 20 de agosto;
 Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2015, de 23 de abril;
 Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;
 Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro;
 Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro;
 Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;
 Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;
 Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro;
 Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;
 Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio;
 Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 09 de outubro;
 Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro;
 Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 405/2015, de 20 de novembro;
 Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto e pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16 de março;
 Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 09 de junho;
 Decreto Regulamentar n.º 23/1995, de 23 de agosto;
 Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 06 de março;
 Decreto-Lei n.º 521/1999, de 10 de dezembro;
 Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março.

Referência DEAS/AS-04:

Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 7/2003, de 29 de maio, Lei n.º 45/2005, de 29 de agosto, Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho e Decreto-Lei n.º 1/2016, de 06 de janeiro — Revoga o rendimento mínimo garantido previsto na Lei n.º 19-A/96, de 29 de junho, e cria o rendimento social de inserção;
 Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho — consagra os princípios, finalidades e objetivos da rede social, bem como a constituição, funcionamento e competência dos seus órgãos;
 Despacho n.º 12154/2013, de 24 de setembro, Despacho n.º 11675/2014, de 18 setembro, Despacho n.º 5149/2015, de 18 maio, Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, Despacho n.º 5743/2015, de 29 de maio, Declaração de Retificação n.º 485-B/2015, 12 junho — Rede Local de Intervenção Social;
 Portaria n.º 179-B/2015, de 17 de junho — cria a 3.ª geração do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (Programa CLDS-3G);
 Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, alterada pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro — Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
 Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho — Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar (ASE), da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos Municípios, nas modalidades de apoio alimentar e ação social escolar;
 Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro — cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.

Bibliografia:

Robertis, C. (2011). Metodologia da Intervenção em Trabalho Social. Porto: Porto Editora (pp. 61-135).
 Weber, P. (2011). Dinâmicas e práticas do trabalhador social. Porto: Porto Editora (pp. 101-172).
 Carvalho, M. I. (2015). Serviço social com famílias. Lisboa: Pactor (pp. 81-123).

Referência DAC-03:

Lei n.º 159/99 de 14 de setembro — Estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais;
 Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro — Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural;

Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro — Património cultural imóvel, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2011, de 05 de dezembro e Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15 de junho — Estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados;

Decreto-Lei n.º 55/2001 de 15 de fevereiro — Regime das carreiras de museologia, conservação e restauro do pessoal dos museus, palácios, monumentos e sítios e dos serviços e organismos da Administração Central com atribuições na área da museologia e da conservação e restauro do património cultural sob a tutela do Ministério da Cultura;

Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto — Aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses;

Carta de Cracóvia 2000 — Princípios para a conservação e restauro do património construído, Cracóvia, Polónia, 26 de outubro de 2000;

Decreto-Lei n.º 164/2014 de 4 de novembro — Regulamento de Trabalhos Arqueológicos.

Referência 3.º GRAU RIC-05:

Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março — Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro — Código da Publicidade, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 231/2004, de 3 de dezembro — Distribuição das ações informativas e de publicidade do Estado;

Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto — Normas realização campanhas publicidade institucional do Estado através OCS locais e regionais;

Lei n.º 1/99, de 13 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2007, de 6 de novembro — Estatuto do Jornalista;

Código Deontológico do Jornalista — SJ de 04 de maio de 1993;

Lei n.º 2/99 de 13 de janeiro — Lei de Imprensa, retificada pela Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro, alterada pelo artigo 95.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, alterada pela Lei n.º 78/2015 de 29 de julho;

Diretiva 1/2008 da ERC — Publicações Periódicas Autárquicas;

Decreto-Lei n.º 106/88, de 31 de março — Estatuto da Imprensa Regional.

Referência 3.º GRAU RIC-07:

Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março — Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro — Código da Publicidade, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 231/2004, de 3 de dezembro — Distribuição das ações informativas e de publicidade do Estado;

Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto — Normas realização campanhas publicidade institucional do Estado através OCS locais e regionais;

Lei n.º 1/99, de 13 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2007, de 6 de novembro — Estatuto do Jornalista;

Código Deontológico do Jornalista — SJ de 04 de maio de 1993;

Lei n.º 2/99 de 13 de janeiro — Lei de Imprensa, retificada pela Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro, alterada pelo artigo 95.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, alterada pela Lei n.º 78/2015 de 29 de julho;

Diretiva 1/2008 da ERC — Publicações Periódicas Autárquicas;

Decreto-Lei n.º 106/88, de 31 de março — Estatuto da Imprensa Regional.

Referência 3.º GRAU RIC-08:

Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março — Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro — Código da Publicidade, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 231/2004, de 3 de dezembro — Distribuição das ações informativas e de publicidade do Estado;

Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto — Normas realização campanhas publicidade institucional do Estado através OCS locais e regionais;

Lei n.º 1/99, de 13 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2007, de 6 de novembro — Estatuto do Jornalista;

Código Deontológico do Jornalista — SJ de 04 de maio de 1993;

Lei n.º 2/99 de 13 de janeiro — Lei de Imprensa, retificada pela Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro, alterada pelo artigo 95.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, alterada pela Lei n.º 78/2015 de 29 de julho;

Diretiva 1/2008 da ERC — Publicações Periódicas Autárquicas;

Decreto-Lei n.º 106/88, de 31 de março — Estatuto da Imprensa Regional.

Referência 3.º GRAU RIC-09:

Código Civil, Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro, na sua redação atual;

Lei n.º 1/99, de 01 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2007, de 06 de novembro, com a retificação n.º 114/2007, de 20 de dezembro;

Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, com a retificação n.º 9/99, de 04 de março, alterada pelas Leis n.º 18/2003, de 11 de junho, Lei n.º 19/2012, de 08 de maio e Lei n.º 78/2015, de 29 de julho;

Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro;

Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto;

Decreto-Lei n.º 330/1990, de 23 de outubro, na sua redação atual;

Lei n.º 97/1988, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril;

Lei n.º 14/1979, de 16 de maio, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 319-A/1976, de 3 de maio, na sua redação atual;

Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, na sua redação atual.

Referência 3.º GRAU LNU-11:

Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro — Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração;

Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2008, de 26 de agosto e pela Lei n.º 65/2013, de 27 de agosto;

Lei n.º 97/1988, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril;

Lei n.º 34/2015, de 27 de abril;

Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro;

Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;

Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio;

Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto;

Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto;

Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelas Leis n.º 156/99, de 14 de setembro, e n.º 106/2001, de 31 de agosto, Decretos-Leis n.º 41/2003, de 11 de março, e n.º 4/2004, de 6 de janeiro e Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro;

Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março;

Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com retificação n.º 18/2007, de 14 de março e alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 01 de agosto;

Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.º 141/2012, de 11 de julho e n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro;

Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.º 156/2004, de 30 de junho, n.º 9/2007, de 17 de janeiro, n.º 114/2008, de 01 de julho, n.º 48/2011, de 1 de abril, n.º 204/2012, de 29 de agosto, n.º 51/2015, de 13 de abril e pelas Leis n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 105/2015, de 25 de agosto;

Regulamento Municipal de Publicidade (Edital n.º 14/2013 no DR, 2.ª série, n.º 50, de 12 de março);

Regulamento de Ocupação de Espaço Público do Município de Ourém (Edital n.º 13/2013 no DR, 2.ª série, n.º 48/2013, de 08 de março);

Regulamento da Venda Ambulante do Município de Ourém (Edital n.º 11/2013 no DR, 2.ª série, n.º 49/2013, de 11 de março);

Regulamento Transporte Público Aluguer — Táxis (Edital n.º 449/2003 no DR, 2.ª série, n.º 134, Apêndice n.º 86, de 11 de junho);

Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004;

Código Civil — Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro, na sua redação atual.

Decreto-Lei n.º 60/2016, de 8 de setembro.

Referência PCIVIL — 02:

Lei n.º 27/2006, de 3 de julho — Lei de Bases da Proteção Civil, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto;

Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro — Organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;

Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho — Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio;

Despacho n.º 3551/2015, de 9 de abril — Sistema de Gestão de Operações;

Declaração (extrato) n.º 102/2007, de 29 de maio — Estado de alerta para as organizações integrantes do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro;

Lei n.º 44/86, de 30 de setembro — Regime do Estado de Sítio e Estado de Emergência, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 11 de maio, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 1/2012, de 11 maio;

Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho — Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2001 de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83/2014 de 23 de maio;

Despacho n.º 4345/2012, de 27 de março — Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;

Lei n.º 20/2009, de 12 de maio — Estabelece a transferência de atribuições para os municípios do continente em matérias de constituição e funcionamento dos gabinetes técnicos florestais, bem como no domínio da prevenção e da defesa florestal;

Lei n.º 56/2011, de 15 de novembro — Altera o crime de incêndio florestal e os crimes de dano contra a natureza e de poluição, tipifica um novo crime de atividades perigosas para o ambiente, procede à 28.ª alteração do Código Penal e transpõe a Diretiva n.º 2008/99/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de novembro, e a Diretiva n.º 2009/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro.

Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho — Estabelece o regime jurídico aplicável às ações de arborização e rearborização, com recurso a espécies florestais, no território continental.

Referência DAS — 02:

Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto — Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014 de 06 de março;

Edital n.º 1144/2015, publicado em DR 2.ª série de 18 de dezembro — Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene, Limpeza e Imagem do Concelho de Ourém;

Edital n.º 677/2003, publicado em DR 2.ª série de 28 de agosto — Regulamento dos Jardins e Espaços Públicos Municipais;

Edital n.º 127/1999, publicado em DR 2.ª série de 29 de abril — Regulamento Municipal do Serviço de Águas;

Edital n.º 227/2004, publicado em DR 2.ª série de 20 de abril — Regulamento Municipal do Sistema de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Ourém.

Referência DAS — 03:

Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto — Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014 de 06 de março;

Edital n.º 1144/2015, publicado em DR 2.ª série de 18 de dezembro — Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene, Limpeza e Imagem do Concelho de Ourém;

Edital n.º 677/2003, publicado em DR 2.ª série de 28 de agosto — Regulamento dos Jardins e Espaços Públicos Municipais;

Edital n.º 127/1999, publicado em DR 2.ª série de 29 de abril — Regulamento Municipal do Serviço de Águas;

Edital n.º 227/2004, publicado em DR 2.ª série de 20 de abril — Regulamento Municipal do Sistema de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Ourém.

Referência DGU/AA — 05:

Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 46-A/2014, de 10 de novembro;

Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril;

Portaria n.º 228/2015, de 03 de agosto;

Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de março;

Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março;

Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 405/2015, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07 de março alterado pelo Decreto-Lei n.º 186/2015, de 03 de setembro;

Portaria 518/2008, de 25 de junho;

Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2015, de 23 de abril;

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;

Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;

Decreto-Lei n.º 521/1999, de 10 de dezembro;
Regulamento e tabela geral de taxas e outras receitas do Município de Ourém.

Referência DEAS/AS — 03:

Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro — Conselho Municipal de Educação e Carta Educativa, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 41/2003, de 22 de agosto, Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio;

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho — estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para os municípios;

Contrato n.º 473/2009, 16 de novembro (DR 2.ª série, n.º 222 de 16 de novembro) — Contrato de Execução entre o Ministério da Educação e a Câmara Municipal de Ourém;

Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, alterada pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro — Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho — Consagra os princípios, finalidades e objetivos da rede social, bem como a constituição, funcionamento e competência dos seus órgãos.

Bibliografia:

Formosinho, J, Fernandes A. S., Machado, J Ferreira, F. I. (2005). Administração da Educação Lógicas Burocráticas e Lógicas de Mediação. Porto: Edições ASA (pp. 115-161).

Lopes, L. (2009). Protocolo Autárquico. Viseu: tipografia Guerra (pp. 117-155).

Fachada, M. O. (2012). Psicologia das relações interpessoais. Lisboa: Edições Sílabo (pp. 220-231).

Referência DAC — 04:

Lei n.º 159/1999 de 14 de setembro — Estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Lei n.º 123/1999 de 20 de agosto — Apoio ao associativismo cultural, às bandas de música e filarmónicas.

Lei n.º 20/2004 de 5 de junho — Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário.

Bibliografia:

Pereira, J. D. L.; Vieites, M. F.; Lopes, M. S. A Animação Sociocultural e os desafios do Séc. XXI. Ponte de Lima, Edição — Associação para a Promoção e Divulgação Cultural, 2008.

Peres, A. N.; Lopes, M. S. (Coordenadores), Animação, Cidadania e Participação, Chaves, Edição da APAP, 2006.

Referência 3.º GRAU LNU — 09:

Decreto-Lei n.º 291/1990, de 20 de setembro;

Portaria n.º 962/1990, de 9 de outubro;

Portaria n.º 225/1985, de 20 de abril;

Decreto-Lei n.º 383/1993, de 18 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.º 139/1995, de 14 de junho e n.º 374/1998, de 24 de novembro;

Portaria n.º 44/1994, de 14 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 97/1996, de 1 de abril;

Decreto-Lei n.º 139/1995 de 14 de junho;

Portaria n.º 1322/1995 de 8 de novembro;

Decreto-Lei n.º 374/1998 de 24 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 320/2001, de 12 de dezembro.

14.7 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, correspondem respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) Atitude; (ii) Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função; (iii) Experiência na área em que é aberto o procedimento; (iv) Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso.

14.8.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa.

14.8.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.8.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

14.8.4 — Cada Entrevista Profissional de Seleção terá a duração máxima de 30 minutos.

14.9 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as referências serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.10 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14.11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

Técnicos Superiores:

$$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

Assistentes Técnicos:

$$CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

14.12 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

14.13 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo o seguinte critério:

Técnicos Superiores:

$$AC = (2 \times HA + 1 \times FP + 2 \times EP + 1 \times AD) / (6)$$

Assistentes Técnicos:

$$AC = (1 \times HA + 1 \times FP + 2 \times EP + 1 \times AD) / (5)$$

em que:

HA — Habilitação Académica;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional;

AD — Avaliação Desempenho.

14.14 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associadas a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá a duração máxima de 40 minutos.

14.15 — A Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 14.8 a 14.8.4.

15 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, os Júris referidos no ponto 8 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

17 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

18 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sempre que solicitadas.

19 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos; I) os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da mesma Portaria; II) de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas na alínea a) a d) do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em <http://www.ourem.pt>.

20 — Em conformidade com o artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada em <http://www.ourem.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

21 — Atento o artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro: I) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.º 1 e 3, do artigo 30.º e n.º 1 a 5 do artigo 31.º da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3 do referido artigo 30.º; II) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.ourem.pt>, sendo ainda, a sua afixação publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

22 — Prazo de Validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — Quota de emprego para pessoas com deficiência para todas as referências: Em cumprimento do disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal e nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

24 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, não dispensando o disposto no VII) do ponto 13.3, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicados na Bolsa de Emprego Público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Ourém (<http://www.ourem.pt>) por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

28 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

4 de janeiro de 2017. — A Vereadora, *Lucília Vieira*.

310183063

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 1190/2017

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10398/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 22 de agosto 2016, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Cristina Maria de Sousa Teixeira, Técnico Superior (Área de Solicitadoria), com efeitos ao dia 17 de janeiro de 2017, sujeito a período experimental, auferindo um vencimento ilíquido de 1201,48 € (mil e duzentos e um euro e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas

17 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira*.

310200794

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 1191/2017

Discussão Pública

Aditamento n.º 6 ao Alvará de loteamento n.º 2/1987
Marco — lote n.º 4 — Rendufinho — Póvoa de Lanhoso

A Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objetivo a aprovação de uma alteração ao alvará de loteamento, designadamente, o lote n.º 4, sito no lugar do Marco, freguesia de Rendufinho, concelho de Póvoa de Lanhoso, em que é requerente Nuno José do Vale Conde, contribuinte n.º 245218084, residente na Avenida da República, Bloco B2 — 1.º Esq., — 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimento relativamente à pretendida operação urbanística, as quais serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

- a) A desconformidade com instrumentos de gestão territorial eficazes;
- b) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devam ser ponderados em fase de elaboração;
- c) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- d) A eventual lesão de direitos subjetivos;

Mais se torna público o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado de informação técnica elaborada pela respetiva Divisão Municipal, se encontra disponível para consulta, da Divisão de Gestão Urbanística, sita na Avenida da República no Edifício dos Paços do Concelho da Póvoa de Lanhoso.

10 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Baptista*.

310166353

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 1192/2017

Maria das Dores Marques Banheiro Meira, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público, conforme deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 11 de janeiro de 2017 nos